

Uchwała Nr 39/515/13/IV
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 7 sierpnia 2013 r.
w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie
stanowiącym załącznik do uchwały Nr 12/174/13/IV Zarządu Województwa
Warmińsko – Mazurskiego z dnia 12 marca 2013 r.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 12/174/13/IV Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 12 marca 2013 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 19 w ust. 3 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„ 7) przygotowywanie, aktualizacja i przekazywanie do Biura BIP i Rozwoju Technologii Informatycznych informacji podlegających publikacji w zakresie dotyczącym Sejmiku, w tym oświadczeń majątkowych radnych województwa.”;
- 2) § 40 otrzymuje brzmienie:

„ § 40

Departament Koordynacji Promocji (KP)

1. W skład **Departamentu Koordynacji Promocji** wchodzi:
 - 1) **Zespół Promocji Ogólnej (KP-I);**
 - 2) **Zespół Redakcji Wrót Warmii i Mazur (KP-II);**
 - 3) **Zespół Projektów Gospodarczych (KP-III);**
 - 4) **Zespół Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów (KP-IV).**
2. Do zadań **Zespołu Promocji Ogólnej** należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie, organizacja, prowadzenie i koordynacja działań związanych z ogólną promocją Województwa we współpracy z innymi jednostkami Urzędu i samorządu wojewódzkiego, samorządem terytorialnym innych szczebli oraz podmiotami w kraju i za granicą zajmującymi się promocją regionalną lub promocją Polski;
 - 2) opiniowanie, pomoc w przygotowywaniu i realizacji kampanii informacyjnych i promocyjnych we współpracy z poszczególnymi departamentami;
 - 3) opracowywanie, przygotowywanie, wdrażanie oraz monitoring strategicznych programów promocyjnych województwa;
 - 4) promocja marki województwa zgodnej z aktualną strategią społeczno-gospodarczą województwa oraz strategicznymi programami promocyjnymi regionu;
 - 5) prowadzenie konsultacji projektów promocyjnych z ekspertami;
 - 6) nawiązywanie współpracy z podmiotami zewnętrznymi, partnerami, sponsorami w celu minimalizowania kosztów samorządu przy organizacji realizowanych projektów promocyjnych regionu w ramach możliwości organizacyjnych

- oraz zgodnie ze statutem województwa i wytycznymi Departamentu Zamówień Publicznych i Udzielania Zezwoleń Urzędu;
- 7) opracowywanie, przygotowywanie, gromadzenie i upowszechnianie materiałów promocyjnych i reklamowych dotyczących Województwa;
 - 8) organizowanie konkursów promujących region z wyłączeniem konkursu Warmińsko-Mazurskiej Nagrody Jakości.
3. Do zadań **Zespołu Redakcji Wrót Warmii i Mazur** należy w szczególności:
- 1) administrowanie i aktualizacja serwisów informacyjnych Urzędu Marszałkowskiego w oparciu o materiały merytorycznie opracowane przez poszczególne jednostki Urzędu w ramach ich zadań, we współpracy z Departamentem Społeczeństwa Informacyjnego;
 - 2) opiniowanie, pomoc w przygotowaniu i realizacji kampanii informacyjnych i promocyjnych we współpracy z poszczególnymi departamentami w zakresie kampanii internetowych i wydawniczych;
 - 3) przygotowywanie wydarzeń medialnych, konferencji prasowych i informacji prasowych we współpracy z Gabinetem Marszałka;
 - 4) opracowywanie i wdrażanie systemu identyfikacji wizualnej Urzędu oraz monitorowanie jego przestrzegania;
 - 5) monitorowanie mediów regionalnych i ogólnopolskich pod kątem wykorzystania informacji w bieżących projektach promocyjnych;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z działalnością Zespołu ds. Wydawnictw;
 - 7) wspólnie z Departamentem Polityki Jakości opiniowanie wniosków o zgodę na użycie herbu i logo Województwa;
 - 8) opracowywanie materiałów przeznaczonych do druku, publikacji lub emisji.
4. Do zadań **Zespołu Projektów Gospodarczych** należy w szczególności:
- 1) opracowywanie, przygotowywanie i realizacja promocji gospodarczej regionu;
 - 2) wdrażanie projektu „Promocja gospodarcza Warmii i Mazur 2013+” oraz innych projektów, jako narzędzia do zadania określonego w pkt 1;
 - 3) współpraca z instytucjami otoczenia biznesu odpowiedzialnymi za pozyskiwanie inwestorów i umiędzynarodowienie przedsiębiorstw.
5. Do zadań **Zespołu Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów** należy w szczególności:
- 1) identyfikacja rynku dla danego typu produktu/usługi i inwestycji poza granice Polski;
 - 2) wyszukiwanie w dostępnych bazach danych (w kraju i za granicą) informacji na temat potencjalnych partnerów gospodarczych w eksporcie lub w podejmowaniu inwestycji na wybranym rynku zagranicznym i inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami;
 - 3) pozyskiwanie i udostępnianie zainteresowanym przedsiębiorcom i grupom przedsiębiorstw informacji rynkowych w postaci:
 - a) zagranicznych raportów, analiz, badań rynkowych, opracowań sektorów problemowych i informacji na temat: administracyjno-prawnych, finansowych, w tym bezpieczeństwa obrotu gospodarczego, aspektów prowadzenia działalności gospodarczej na rynkach zagranicznych, także w zakresie rozwoju działalności eksportowej i podejmowania/realizacji inwestycji za granicą;
 - b) obowiązujących zasad otwierania oddziałów i przedstawicielstw za granicą;
 - 4) gromadzenie i udostępnianie informacji odnośnie zasad przejmowania i łączenia się (fuzji) przedsiębiorstw, w tym także przez podmioty (przedsiębiorstwa) zagraniczne;
 - 5) pozyskiwanie i udostępnianie informacji w zakresie obowiązujących metod rozliczeń międzynarodowych, zwyczajów i uzansów handlowych, technik

- finansowania transakcji eksportowych, sposobów oceny ryzyka eksportowego i zarządzania ryzykiem;
- 6) pozyskiwanie i przekazywanie informacji (a w przypadkach tego wymagających formułowanie rekomendacji) ukierunkowanych na umożliwienie przedsiębiorcom czy grupom przedsiębiorstw:
 - a) dostosowania strategii eksportowej przedsiębiorstwa do danego rynku zagranicznego,
 - b) dokonanie doboru efektywnych i skutecznych form realizacji działań marketingowych na rynkach zagranicznych;
 - 7) udostępnianie informacji odnośnie źródeł i procedur pozyskiwania środków na finansowanie działalności eksportowej i inwestycji za granicą, z programów pomocowych Unii Europejskiej – krajowych i regionalnych oraz ze środków budżetowych (publicznych);
 - 8) informowanie o funkcjonalności zasad korzystania z systemu interwencyjnego SOLVIT;
 - 9) informowanie i rekomendowanie wykorzystania aktywnych instrumentów wsparcia eksportu, w obszarze: a) finansowym, b) usługowym, c) instytucjonalnym, ośrodków wsparcia eksporterów i inwestorów, tak w kraju jak i na rynkach zagranicznych, takich jak: agencje rządowe, placówki zagraniczne, izby gospodarcze, itp.;
 - 10) przygotowanie i obsługa misji gospodarczych z/do regionu;
 - 11) dostarczanie zainteresowanym inwestorom zagranicznym informacji gospodarczych o regionie (województwie), w tym:
 - a) statystycznych o potencjale gospodarczym regionu i bieżącej sytuacji gospodarczej,
 - b) prawno-administracyjnych z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce,
 - c) instrumentach wsparcia rozwoju przedsiębiorczości, zachętach inwestycyjnych oferowanych na poziomie regionu i kraju oraz o instytucjach właściwych dla poszczególnych instrumentów (dane kontaktowe),
 - d) dostępnych lokalizacjach inwestycyjnych,
 - e) podmiotach gospodarczych z regionu poszukujących inwestora,
 - f) potencjalnych poddostawcach wg sektorów;
 - 12) organizacja, aktualizacja i udostępnianie baz danych gromadzących ww. informacje;
 - 13) inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy w regionie, właściwymi dla struktury potrzeb potencjalnego inwestora;
 - 14) promocja oferty inwestycyjnej poszczególnych gmin i powiatów z regionu;
 - 15) prowadzenie monitoringu napływu inwestycji do regionu;
 - 16) działania w formule follow-up w odniesieniu do klientów COIE.
- 3) w § 42 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
- „ 1) w **zakresie działania Pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych:**
- a) kierowanie Biurem ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - b) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
 - c) nadzór nad ochroną systemów i sieci teleinformatycznych,
 - d) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,

- e) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- f) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
- g) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- h) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- i) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- j) przekazywanie do ABW danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa,
- k) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa,
- l) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- m) analiza oświadczeń majątkowych składanych na podstawie ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
- n) przygotowanie i przekazanie do Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego w celu publikacji w BIP części jawnej oświadczeń majątkowych marszałka, wicemarszałków i pozostałych członków zarządu województwa, skarbnika województwa, sekretarza województwa, kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego wojewódzką osobą prawną oraz osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu marszałka województwa .”;

4) w § 42 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„ 3) w **zakresie działania Administratora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego:**

- a) odpowiedzialność za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych,
- b) odpowiedzialność za bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego służącego do przetwarzania informacji niejawnych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa systemu,
- c) sprawowanie nadzoru nad technologiczną prawidłowością użytkowania systemu w zakresie bezpieczeństwa danych,
- d) podejmowanie działań sprawdzających, kontrolnych lub zapobiegawczych, mających na celu zapewnienie należytego poziomu bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- e) reagowanie na incydenty naruszenia bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- f) w przypadku naruszenia przepisów bezpieczeństwa teleinformatycznego w Urzędzie, identyfikowanie i analiza zagrożeń bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz podejmowanie działań zmierzających do ich zminimalizowania,
- g) szkolenie pracowników Urzędu w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,

- h) aktualizowanie polityki oraz procedur bezpieczeństwa teleinformatycznego.”;
- 5) załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko– Mazurskiego w Olsztynie otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Zarządu
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
*Jacek Protas***